

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores e escadas rolantes das unidades da BHTRANS, incluso o fornecimento integral de peças, materiais e insumos, nos termos do Apêndice I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto desta contratação está dividido em dois itens, conforme segue:

- a) ITEM 1: Manutenção de Elevadores, 18 unidades.
- b) ITEM 2: Manutenção de Escadas Rolantes, 25 unidades.

1.3. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum de engenharia, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4 O(s) serviço(s) a serem contratados não foram parcelados conforme justificativas apresentadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

### 1.5. Da Contratação

1.5.1. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato.

1.5.2. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretende solucionar o problema seguinte:

As Estações de Integração Barreiro, Venda Nova, Vilarinho, São Gabriel, Pampulha e Estação Lagoinha que compõem o sistema de transporte público por ônibus do Município de Belo Horizonte, possuem elevadores e/ou escadas rolantes de passageiros para atender o transporte vertical de passageiros permitindo a mobilidade e acessibilidade dos usuários dentro das estações, sobretudo, pessoas com mobilidade reduzida.

Os elevadores e escadas rolantes, por sua natureza, necessitam passar por serviços de manutenção exercidos por profissionais capacitados e especializados conforme norma e legislação vigentes, tendo como principal finalidade manter o alto nível de disponibilidade e de segurança dos equipamentos, quer para atuações emergenciais, pontuais e preventivos.

O serviço de manutenção dos elevadores e escadas rolantes tem a classificação como contínuo, possibilitando a manutenção contínua e ininterrupta dos equipamentos de transporte vertical, garantindo todas as condições de segurança necessárias para o desempenho das atividades e operações nas estações, além de zelar pela preservação dos equipamentos que são parte do patrimônio público.

Considerando que inexistem, nos quadros atuais da BHTRANS, servidores com as habilidades para desenvolvimento das atividades ligadas a manutenção de elevadores e escadas rolantes que tais atividades não constituem objeto dessa Instituição, a alternativa da terceirização se traduz em otimização desses serviços, haja vista a economia de gastos e tributos sociais com pessoal.

Os serviços de manutenção de elevadores e escadas rolantes atualmente prestados à BHTRANS foram contratados através do Pregão Eletrônico nº 05/2019 e Processo Administrativo Nº 01-075.968/19-18

vigente até 12/09/2024. Desta forma, torna-se necessária a realização de nova licitação na modalidade de Pregão Eletrônico que contemple os equipamentos de transporte vertical das estações.

Nesses termos, o principal objetivo da contratação é garantir o bom funcionamento operacional das Estações tornando-se imprescindível a contratação de pessoa jurídica para a execução, das manutenções que atendam com fornecimento de peças, materiais, inclusive os de reposição, equipamentos e ferramentas necessários a execução dos serviços, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, objetivando ainda, conservar o bem público, evitando-se desta forma transtornos para a BHTRANS e para os usuários das Estações;

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, analisando os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse da Administração é a contratação da prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com preço mensal fixo incluindo todas as peças necessárias para a manutenção decorrente do desgaste por uso normal ou previsto na manutenção preventiva, salvo peças de substituição decorrente de vandalismo ou intempéries e de corrimão e corrente de degrau, sendo a mais adequada tecnicamente e economicamente em função dos seguintes pontos:

- a) Estabelecimento de prazos de atendimento dos acionamentos de manutenções corretivas, de preventivas e de fornecimento de peças que atendem a necessidade requerida, com atendimento emergencial 24 horas.
- b) Os serviços faturados terão preço fixo mensal e preveem descontos por descumprimento do Acordo do Nível de Serviço – ANS, com fatores de desempenhos relacionados à disponibilidade operacional dos equipamentos, tempo médio entre falhas, tempo médio de reparo, cumprimento das operações de preventiva, trazendo ferramentas para apurar o desempenho e cumprimento do contrato pela Contratada.
- c) O custo do serviço já prevê fornecimento de todas as peças e materiais destinados na manutenção preventiva e corretiva, exceto peças decorrentes de danos por vandalismo e intempéries e também de desgaste de corrimão móvel e corrente das escadas rolantes. Sendo que serão faturas sob demanda.
- d) Prevê a realização de manutenção preventiva mensal em atendimento às normas técnicas e legislação vigente, visando estender a vida útil de equipamentos de alto custo, aumentar o nível de disponibilidade, reduzir paradas não programadas e preservar a segurança de pessoas, dos equipamentos e das instalações.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1. Vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O prazo para a vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário das 9h às 16h.

4.1.1.2. Para realizar a vistoria, a(s) empresa(s) interessada(as) deverá(ao) entrar em contato com a Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP da BHTRANS, com Bruno Maduro, através do telefone: (31) 3379-5650, e agendá-la

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Belo Horizonte. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com

antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante do **Anexo VII-A**, será assinada por servidor do Município e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do **Anexo VII-B** e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### **4.2. Subcontratação**

4.2.1. A Contratada, na execução do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço ou fornecimento, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos itens previstos no Modelo de Proposta Comercial.

4.2.2. A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas à Contratada.

4.2.3. É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado do procedimento licitatório do qual se originou a contratação.

4.2.4. As empresas de prestação de serviços técnicos especializados deverão garantir que os integrantes de seu corpo técnico executem pessoal e diretamente as obrigações a eles imputadas, quando a respectiva relação for apresentada em procedimento licitatório ou em contratação direta.

#### **4.3. Da autorização de consórcio**

A permissão de participação de empresas em consórcio justifica-se uma vez que a licitação em questão possui vulto, complexidade e custo dificultoso para empresas isoladas. Vedar a participação de consórcios, neste caso, frustraria o objetivo primaz do certame, a competitividade. O objetivo do consórcio é permitir que, havendo necessidade, as empresas unam-se, somando qualidades técnicas e econômicas que, sozinhas, não teriam condições de ostentar, impedindo-as de participar do certame. Sendo assim, será autorizada a participação de consórcios de empresas no certame, com o intuito de ampliar a competitividade e obtenção de proposta vantajosa.

#### **4.4. Garantia da contratação**

A Contratada deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis contados da data de assinatura do Contrato, garantia de contratação, no valor correspondente a 3% (três por cento) do valor total do Contrato.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Apêndice I – Projeto Básico.

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 18.324, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

## **7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

7.1.1. Os serviços de manutenção prestados pela Contratada estarão constantemente em avaliação e fiscalização pela Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP da BHTRANS.

7.1.2. Reserva-se à BHTRANS, o direito de recusar, em parte ou no todo, os serviços executados pela Contratada, desde que apresentados fora das condições prescritas, cabendo à Contratada reparar/corrigir no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da BHTRANS, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

### **7.2. PRAZO DE MEDIÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.2.1. O período de medição a ser considerado corresponderá aos serviços executados sem pendências entre o primeiro e o último dia de cada mês.

7.2.2. A contratada deverá enviar para a GEAMP o relatório mensal das Ordens de Serviços atendidas no período em até 3 dias úteis após o último dia de cada mês.

7.2.3. BHTRANS realizará a conferência e emissão do BOLETIM DE MEDIÇÃO em até 5 dias úteis após o recebimento do relatório mensal da Contratada.

7.2.4. A elaboração das medições não implica na aceitação total ou parcial dos serviços.

7.2.5. Após o recebimento do BOLETIM DE MEDIÇÃO, a CONTRATADA deverá emitir a Nota fiscal em até 5 dias úteis.

7.2.5.1. Se porventura houver discordância sobre quaisquer dos dados (quantitativos, valores ou glosas), a CONTRATADA deverá impugnar o BOLETIM DE MEDIÇÃO, por escrito, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento do documento.

7.2.5.2. Apurado o pleito formulado no subitem anterior, o ajuste que eventualmente se faça necessário será feito no BOLETIM DE MEDIÇÃO subsequente.

### **7.3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

7.3.1. A Contratada deverá emitir a nota fiscal/fatura conforme legislação vigente e nominal à Contratante.

7.3.1.1. Caso a Contratada se enquadre nas condições previstas no art. 1º do Decreto Municipal nº 12.332/06, a mesma deverá informar no documento fiscal emitido o valor total do serviço, o valor do desconto, calculado pela aplicação da alíquota correspondente ao ISSQN isentado, conforme dispõe a Lei Municipal nº 9.145/06, e, ainda, o valor recebido ou devido em consequência da prestação do serviço.

7.3.1.1.1. O desconto a que se refere o subitem anterior deverá ser discriminado no corpo do documento fiscal da seguinte forma: “Desconto conforme Lei Municipal nº 9.145/06”.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão ser atestados pelo Fiscal do Contrato da Contratante, após a execução dos serviços.

7.3.3. Os pagamentos serão feitos de acordo com os serviços efetivamente executados pela Contratada e realizados somente mediante depósito bancário na conta da Contratada, observado o disposto a seguir.

7.3.3.1. O CNPJ dos documentos fiscais apresentados e da conta bancária deverão ser os mesmos da Contratada.

7.3.4. O pagamento será realizado após 30 (trinta) dias a contar da apresentação da nota fiscal.

7.3.4.1. A Contratada deverá entregar a nota fiscal / fatura no prazo impreterível de 5 (cinco) dias a contar da data do recebimento do BOLETIM DE MEDIÇÃO.

7.3.4.2. O atraso na entrega da nota fiscal / fatura pela Contratada ocasionará a dilação do prazo para pagamento no mesmo período temporal da inadimplência.

7.3.5. Na hipótese de a Contratada apresentar os documentos fiscais com alguma incorreção, a quitação será postergada por tantos dias úteis quantos forem os de atraso na data de sua apresentação na forma correta, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

7.3.6. A devolução do faturamento não aprovado pela Contratante, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a Contratada suspenda ou interrompa a prestação dos serviços.

7.3.7. Ocorrendo atraso no pagamento por culpa da Contratante, o valor devido será corrigido à razão de 1% (um por cento) ao mês, *pro-rata-die*, no período compreendido entre o vencimento e o efetivo pagamento.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### 8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 8.2.1. Habilitação jurídica

**8.2.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**8.2.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**8.2.1.5. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**8.2.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente,

no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**8.2.1.7. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

## **8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

8.2.2.7. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

## **8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da Lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios.

8.2.3.2.1. Entende-se por “último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei”, o prazo estabelecido no art. 1.078 do Código Civil (CC), portanto até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Assim, os documentos referidos na letra “b” devem contemplar os exercícios sociais de 2021 e 2022.

8.2.3.2.2. Será considerado aceito, na forma da lei, o balanço patrimonial assim apresentado:

I. Para Sociedades Anônimas, cópia da publicação do Balanço em Diário Oficial ou jornal de grande circulação da sede do licitante;

II. Para as demais empresas, cópias legíveis do Balanço Patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial ou Cartório;

III. As empresas com menos de 1 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de Final de Exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis na forma da lei envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquidos relativos ao período de sua existência.

8.2.3.2.3. O balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado dos últimos exercícios sociais deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

8.2.3.2.4. Serão aceitos documentos autenticados digitalmente por Juntas Comerciais, desde que seja possível a sua validação através de acesso a website.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis obtidas pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

8.2.3.3.1. Caso não consiga atingir os índices indicados no subitem 8.2.3.3, deverá possuir Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor anual da proposta, devendo a comprovação ser feita através do balanço patrimonial

#### 8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s) de capacidade técnico-operacional emitido(s) em nome da Licitante expedido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.2.4.1.1.1. Prestação de serviços similares de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças em, no mínimo, **9 (nove) elevadores**, aplicado somente ao Item 1;

8.2.4.1.1.2. Prestação de serviços similares de manutenção corretiva e preventiva com fornecimento de peças em, no mínimo, **12 (doze) escadas rolantes**, aplicado somente ao Item 2;

8.2.4.1.2. A comprovação a que se refere aos dois subitens anteriores poderá ser feita mediante o somatório dos atestados apresentados, desde que os serviços comprovados tenham sido executados em períodos contínuos e concomitantes;

8.2.4.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.4. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida em nome do Responsável Técnico (acompanhada das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART), que faça menção à própria Licitante como prestadora de serviços ou que haja a comprovação inequívoca do vínculo naquela prestação de serviços com o licitante, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no subitem 8.2.4.1.1.

8.2.4.1.5. Os Atestados deverão conter informações que permitam a identificação do(s) emitente(s).

8.2.4.1.6. Se no texto do(s) Atestado(s) não houver elementos suficientes para permitir sua análise, o licitante poderá anexar a ele(s) outro documento que possa esclarecer esses dados, tais como Contratos, Termos Aditivos ou Declaração de seus emitentes, de modo a complementar as informações emanadas do(s) Atestado(s).

8.2.4.2. Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA em nome da Licitante.

8.2.4.3. **Declaração de Disponibilidade** (Modelo do **Apêndice VIII**), assinada pelo(s) representante(s) legal(ais) da LICITANTE, comprovando que a mesma, caso seja contratada, possuirá escritório para prestação dos serviços em Belo Horizonte ou região metropolitana, ainda que não seja sediada nesta Capital e equipe técnica mínima composta por um Engenheiro Mecânico registrado regularmente no CREA ou outro profissional que possua competência e atribuições legais equivalentes ou superiores a este.

8.2.4.4. As exigências de capacidade técnica e de equipe mínima neste Instrumento visam garantir que o futuro contratado detenha a capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A natureza crítica do objeto licitado necessita que os serviços de engenharia sejam executados com alto nível técnico e de segurança, de modo a atender os prazos de atendimento sem colocar em risco a segurança de pessoas e instalações, bem como de assegurar a alta disponibilidade esperada dos equipamentos. Sendo assim, torna-se imprescindível que a Contratada seja especializada, possuindo *know-how* comprovado e equipe técnica composta por profissional habilitado e capacitado com atribuição e competência legal para supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente a execução dos serviços.

## 9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 6.882.288,19 (seis milhões, oitocentos e oitenta e dois mil, duzentos e oitenta e oito reais e dezenove centavos), sendo:

- a) Item 1 – Elevadores: R\$ 2.181.477,13 (dois milhões, cento e oitenta e um mil, quatrocentos e setenta e sete reais e treze centavos);
- b) Item 2 – Escadas rolantes: R\$ 4.700.811,06 (quatro milhões, setecentos mil, oitocentos e onze reais e seis centavos);

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente licitação serão providas por recursos próprios consignados no Centro de Custo 11020, Funcional Programática nº 26.452.060.2837, Natureza de Despesa 339039, Item 29, Fonte 1.752.000, Subação 0001, Unidade Orçamentária 3303 e Unidade Administrativa 1100 do Fundo Municipal de Mobilidade Urbana – FMU.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

12.1. A gestão do Contrato será exercida pela Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças – DAF da BHTRANS.

12.2. A fiscalização do Contrato será exercida pela Gerência de Administração e Manutenção Predial – GEAMP da BHTRANS.

**13. INTEGRAM O PRESENTE TERMO OS SEGUINTE APÊNDICES:**

- Apêndice I..... Projeto Básico
- Apêndice II..... Modelo de Proposta Comercial – Item 1 – ELEVADORES
- Apêndice III..... Modelo de Proposta Comercial – Item 2 – ESCADAS ROLANTES
- Apêndice IV ..... Cronograma Físico Financeiro – Item 1 – ELEVADORES
- Apêndice V ..... Cronograma Físico Financeiro – Item 2 – ESCADAS ROLANTES
- Apêndice VI ..... Planilha de Preços Estimados
- Apêndice VII ..... Modelo de Declaração de Conhecimento
- Apêndice VIII ..... Modelo de Declaração de Disponibilidade
- Apêndice IX ..... Planilha de Apuração de Fator de Desempenho
- Apêndice X ..... Normas Básicas de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho